

BAB II

SEJARAH SINGKAT

2.1. Sejarah Singkat Koperasi

Kehadiran kami berawal dari sebuah perhatian, kepedulian dan keinginan untuk ambil bagian di dalam mensejahterahkan bangsa Indonesia. Pada tanggal 9 Desember 2008 kami hadir dan secara langsung menyentuh perekonomian mikro Indonesia. Adalah komitmen kami untuk maju bersama dengan para pengusaha mikro. Tonggak sejarah ini merupakan kebanggaan bagi usaha kami yang bernama Koperasi Simpan Pinjam Sahabat Mitra Sejati (d/h Koperasi Mitra Sejati) dan untuk mudah menyapa masyarakat kami ada dengan nama Sahabat dengan semangat “Dari kita, untuk kita”.

Koperasi Simpan Pinjam Sahabat Mitra Sejati(KSPSMS) (d/h Koperasi Mitra Sejati), berkedudukan di Jakarta, merupakan Koperasi dengan ijin nasional yang didirikan berdasarkan akta pendirian yang telah dibuat dan disahkan oleh Menteri Negara Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No.307/BH/MENEG.I/IX/2003 pada tanggal 30 September 2003. Selanjutnya dilakukan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang dituangkan melalui Akta Notaris H.Rizul Sudarmadi, SH No.42 tanggal 9 Desember 2008 dimana Akta Notaris ini telah diterima dan dicatat oleh Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia dengan surat No.267/DEP.1.1/XII/2008 tanggal 16 Desember 2008

Koperasi mulai melakukan kegiatan operasional secara aktif melalui Unit Simpan Pinjam sejak Februari 2009. Pada tahap awal Koperasi melakukan ekspansi usaha ke area Jawa Timur dengan membuka jaringan kantor cabang di 5 lokasi, yaitu Jombang, Malang, Blitar, Tulung Agung dan Lamongan. Selanjutnya dilakukan pengembangan lebih lanjut ke wilayah Sumatera, Kalimantan, Sulawesi dan Papua. Koperasi didukung oleh Grup Sampoerna Strategic dengan memberikan dukungan modal untuk menjalankan aktivitasnya. Dalam rangka untuk mensinergikan aktivitas yang ada dan tumbuh lebih cepat, maka di bulan Agustus 2011, Koperasi Mitra Sejati melakukan sinergi dan kolaborasi bisnis dengan PT Bank Sahabat Sampoerna dalam bentuk pembiayaan. Dalam menjalankan aktivitasnya memberikan dukungan permodalan kepada para pengusaha mikro, kecil dan menengah, hingga akhir Desember 2015 Koperasi telah tumbuh cukup pesat menjadi 223 cabang yang tersebar diseluruh Indonesia.

Seiring dengan berkembangnya Koperasi, maka tingkat kepercayaan masyarakat dan para pengusaha kecil dan mikro juga terus meningkat, sehingga Koperasi dapat diposisikan sebagai suatu koperasi yang mengusung pola-pola pembiayaan yang terkini dengan penerapan manajemen risiko yang lebih baik. Dalam rangka untuk senantiasa taat azas efektif sejak tanggal 17 Desember 2015 Koperasi Mitra Sejati (KMS) berubah menjadi Koperasi Simpan Pinjam Sahabat Mitra Sejati. Hal tersebut berdasarkan Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah nomor : 218/PAD/M.KUKM.2/XII/2015 Tanggal 17 Desember 2015 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Mitra Sejati menjadi Koperasi Simpan Pinjam Sahabat Mitra Sejati.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2 VISI ,MISI dan MOTTO

Dalam upaya untuk memberikan pemberdayaan kepada pengusaha mikro dan kecil,maka pengurus koperasi telah menetapkan visi dan misi dari KSP Sahabat mitra sejati

2.2.1 VISI

“Menjadi institusi keuangan pilihan masyarakat yang berfokus pada sektor usaha mikro,kecil dan menengah dan memberikan pelayanan yang terpercaya dan profesional”

2.2.2 MISI

“Memberdayakan masyarakat dengan memberikan kesempatan dan dukungan agar berhasil disektor usaha mikro, kecil dan menengah.”

2.2.3 MOTTO

“Dari kita untuk kita.”

2.3 .Struktur Organisasi Koperasi

Struktur organisasi merupakan bidang pertama yang jadi permasalahan dalam manajemen ,sebagai pedoman dan pelaksanaan tugas ,harus terdapat garis-garis yang menetapkan pedoman pelaksanaan organisasi dari suatu usaha ,organisasi internaldapat diartikan sebagai pedoman atau unut yang ada dalam organisasi koperasi .secara umum organisasi internal koperasi indonesia terdapat tatanan manajemen sebagai berikut

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Rapat anggota

Rapat anggota tahunan (RAT) merupakan kekuasaan dalam koperasi. peserta RAT adalah seluruh anggota yang hadir dan para undangan lainnya. Anggota yang tidak hadir tidak dapat diwakilkan suaranya. Rapat ini terdiri dari pimpinan sidang dan seorang notulis, dimana notulis ditunjuk oleh pengurus yang disesuaikan dengan kebutuhan.

b. Pengurus Koperasi

Dari gambar dapat kita lihat uraian tugas tugas dari pada setiap jabatan atau pimpinan. adapun tugas tugas pokok dari setiap jabatan yang tertera pada struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Ketua (Badan Pengurus)

Tugas utama pengurus adalah :

- a. Pemimpin organisasi dan usaha koperasi
- b. Melakukan segala perbuatan untuk koperasi dihadapan dan diluar pengadilan
- c. Menyelenggarakan buku organisasi koperasi secara tertip
- d. Menyusun rencana kerja tahunan dan bulanan
- e. Menggerakan partisipasi, pengetahuan dan kesadaran anggota koperasi sekaligus meningkatkan keajaibannya

2. Sekretaris

Tugas utama sekretaris adalah:

- a. Bertanggung jawab dalam bidang administrasi organisasi kepada ketua

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Mengadakan hubungan dengan bendahara dan pengelola dalam bidang yang berkaitan
- c. Menyelenggarakan atau memelihara buku organisasi dan semua arsip
- d. Memelihara tata kerja ,merencanakan peraturan dan ketentuan lainnya
- e. Memisahkan semua surat dan buku yang menyangkut bidang kesejetraan

3. Bendahara

Tugas utama bendahara adalah :

- a. Memelihara harta kekayaan keporasi
- b. Merencanakan anggaran pendapatan atau belanja koperasi
- c. Mengatur pengeluaran uang (biaya)agar tidak melampaui anggota yang ditetapkan
- d. Mencari dana baik dari anggota berupa simpanan atau bukan anggota dengan syarat yang ringan
- e. Mensahkan bukti pengeluaran

4. Badan pengawasan

Tugas utama badan pengawasan adalah:

- a. Mengawasi penerapan pelaksanaan keputusan rapat anggota
- b. Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-bukudan catatan-catatan yang berhubungan dengan kegiatan kegiatan dan usaha koperasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Membuat laporan hasil pemeriksaan secara berkata / kepada rapat anggota
- d. Merahasiakan hasil pemeriksaan kepada pihak ketiga kecuali kepada penyidik umum sebagaimana dalam perundangan-undangan yang berlaku

5. Badan pengelola

Tugas utama badan pengelola adalah:

- a. Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran masing-masing bagian yang berbeda dibawah tanggung jawabnya kepada pengurus
- b. Mengikuti rapat pembahasan rencana kerja dan anggaran koperasi secara keseluruhan dengan pengurus dan pembantu menyelesaikan naskah kerja
- c. Menyusun perencanaan yang tepat dalam rangka pembukuan usaha usaha baru
- d. Menghimpun an mengkoordinasi para karyawan dalam pelaksanaan tugas tugas bidang usaha
- e. Melaksanakan tugas-tugas pengurus yang telah dipercayakan kepadanya

6. Karyawan USP

Terdiri dari

1. Pemegang buku/ kartu USP

Adapun tugas dari bagian pengelola ini adalah:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran masing-masing bagian yang berada dibawah tanggung jawabnya kepada pengurus
 - b. Mengikuti rapat pembahasan rencana kerja dan anggota koperasi secara keseluruhan dengan pengurus dan pebantu menyelesaikan naskah kerja
 - c. Menyusun perencanaan yang tepat dala rangka pembukuan usaha-usaha baru
 - d. Menghimpunan dan mengkoordinasi para kaaryawan dalam pelaksanaan kepadanya
 - e. Melaksanakan tugas tugas pengurus yang telah dipercayakan kepada
 - f. Mencatat seluruh simpanan anggota kekartu anggota masing-masaing
 - g. Membuat SPH bagi anggota yang meminjam
 - h. Membuat tagihan simpanan pinjam setiap bulan
 - i. Mencatat anggota yang menunggak setiap bulan
2. Pembukuan USP dan waserda

Adapun tugas dari bagian ini adalah :

- a. Memegang buku kas /buku besar USP dan Waserda
- b. Membukukan seluruh transaksi (KK/KM) USP dan waserda sesuai dengan pos masing masing

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Menerima kas masuk (KM) bagi anggota yang membayar rekening atau hutang USP dan Waserda
- d. Membayarkan transaksi sengan persetujuan pengelola atau pengurus
- e. Membuat laporan neraca bulanan setiap bulannya
- f. Menyimpan /memelihara seua dokumen,bukti bukti pembukuaan secara teratur dan rapi dan membayar honor,rekening listrik ,telepon,air dan iuran lain yang terkait
- g. Menyimpan /memelihara semua dokumen ,bukti bukti pembukuan secara teratur dan rapi
- h. Melayani seluruh anggota yang berurusan baik USP maupun weserda

7. Karyawan Toko

Terdiri dari:

1. Pemegang buku weserda

Adapun tugas dari bagian ini adalah:

- a. Membukukan piutang anggota sesuai dengan faktur(Bon B/C)
- b. Membuat daftar potongan/ angsuran hutang angota setiap bulan dan diteruskan ke pemegang buku USP
- c. Menerima KM dan mengrangi piutang anggota sesuai dengan angsuran tersebut dan melaporkan kepada pengelola
- d. Membuat daftar harga barang ke buku dan kebarang masing masing

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Melayani anggota yang berurusan atau berbelanja
- f. Membersihkan dan merapikan barang-barang siap dijual
- g. Melaksanakan tugas yang diberi oleh pengelola dan pengurus
- h. Membukukan uang atau stok barang yang masuk dan keluar

2. Poto copy

Adapun tugas dari bagian ini adalah

- a. Melayani setiap pelanggan photo copy
- b. Membukukan uang photo copy baik kontan maupun pakai bon
- c. Melayani anggota yang berurusan atau berbelanja
- d. Membersihkan merapikan barang yang siap dijual
- e. Melaksanaakan tugas yang diberikan oleh pengelola atau pengurus
- f. Mengisi buku penjual harian

c. Aktivitas koperasi

Kegiatan koperasi simpan pinjam sahabat mitra sejati cabang kandis (kspms) untuk lebih jelasnya serangkaian yang berhubungan dengan koperasi adalah berikut:

1. Unit simpan pinjam(USP)

a. Unit simpan pinjam (USP)

Dalam kegiatan koperasi menerima simpan pinjam setiap buklannya serta memberi pinjaman kepada anggotanya setiap anggota dipungut simpan yang sejenis dan besarnya ditetapkan dalam program-program kerja tahunan .pinjaman ini biasa saja digunakan oleh anggota untuk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pembangunan rumah atau perkebunan, pendidikan anak ,usaha rumah tangga dan lain lain.sedangkan besarnya pinjaman yang ditetapkan 5 kali simpanan diluar simpanan sukarela dengan angsuran pinjaman dipotong langsung melalui struktur gaji anggota oleh bendaharawan setahun kerja yang bersangkutan

b. Unit usaha kredit bermotor roda dua

Memberikan kredit bermotor roda dua pada anggota (dibawah maungan kementrian agamam) untuk anggota bolehh pembayarannya kredit dengan kesediaan membayar utang melalui paemotongan gaji oleh bendahara kantor yang bersangkutan.

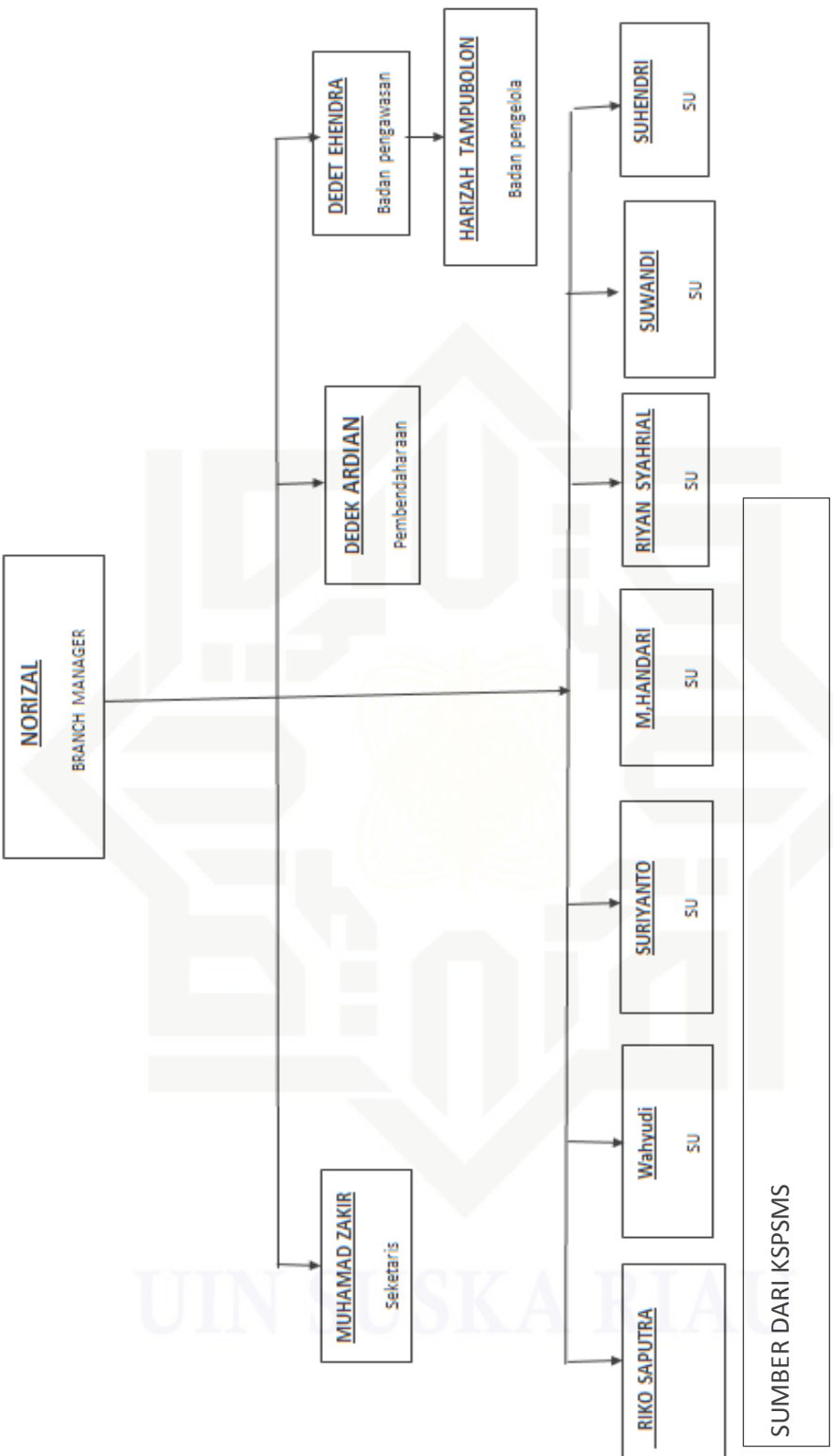
2. Waserda

a. Unit usaha toko

Melayani dan menjual barang barang keperluan anggota .barang-barang yang disediakan ditoko adalah sembilan baahan pokok,alat-alat tulis dan barang lain yang dibutuhkan anggota .untuk anggota boleh dengan tunai ataupun kredit perbulan dengan pemotongan gaji yang bersangkutan. Sedangkan untuk konsumen masyarakat umum pembayaran dengan tunai ,harga penjualan sesuai dengan harga pasar

b. Unit usaha foto copy

Melayani dan menerima anggota dan konsumen lainnya yang akan fotocopy



STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI SIMPAN PINJAM SAHABAT MITRA SEJATI CABANG KANDIS

Gambar 2:1

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.